



Valsts ieņēmumu dienests

Talejas iela 1, Rīga, LV-1978, tālr. 67122689, e-pasts vid@vid.gov.lv, www.vid.gov.lv

UZZIŅA

Rīgā

23.07.2018. Nr.

Uz 17.05.2018. Nr. b/n

SIA "A"
Paziņošanai EDS

Par uzziņas sniegšanu

Valsts ieņēmumu dienests ir saņēmis SIA "A", (turpmāk – Iesniedzējs), 2018.gada 17.maija lūgumu par uzziņas sniegšanu (turpmāk – iesniegums).

Iesniedzējs iesniegumā sniedz šādu faktu aprakstu.

Iesniedzēja pamatdarbības veids ir tulkošanas un tulku pakalpojumi. Iesniedzēja klienti ir gan fiziskās, gan juridiskās personas.

Iesniedzējs norāda, ka ar 2018.gada 25.maiju ir jāievēro un jāpiemēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regula (ES) Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula). Saskaņā ar minētās regulas noteikumiem Iesniedzējam ir jānodrošina klientu personas datu aizsardzība. Piemēram, saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.pantu (Tiesības uz dzēšanu (tiesības "tikt aizmirstam")) datu subjektam ir tiesības panākt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās dzēstu datu subjekta personas datus, un pārziņa pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus, ja pastāv viens no šajā pantā minētajiem nosacījumiem.

Iesniedzējs vērs uzmanību, ka daži tā klienti prasa dzēst viņu datus no visiem Iesniedzēja e-pasta sūtījumiem un serveriem, t.i., izmanto savas tiesības pieprasīt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās dzēstu datu subjekta personas datus, un Iesniedzēja pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst šādus personas datus.

Iesniedzējs norāda šādu piemēru: klients pasūta viņa dzimšanas apliecības tulkojumu angļu valodā ar notariālu apliecinājumu. Tā kā Iesniedzējs izpilda pasūtījumu, tad klients samaksā par saņemto pakalpojumu saskaņā ar izrakstīto rēķinu. Savukārt Iesniedzēja klients pieprasa dzēst tulkojumu, kurā ir iekļauti viņa personas dati.

Iesniedzējs norāda, ka Valsts ieņēmumu dienests, veicot pārbaudes, pieprasa

kā pierādījumus dokumentus, kas apliecina, ka darījums tiešām ir noticis, t.i., ka pakalpojums, par ko ir izrakstīts rēķins vai skaidras naudas norēķinu kvīts, tiešām ir sniegts. Šāds pierādījums konkrētajā gadījumā var būt izdarītais tulkojums, kuru klients ir pieprasījis dzēst. Turklāt Iesniedzējam saskaņā ar likuma “Par grāmatvedību” 2. un 10.pantu ir pienākums kārtot grāmatvedību tā, lai varētu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei, kā arī sistemātiski sakārtot un saglabāt uzņēmuma arhīvā uzņēmuma attaisnojuma dokumentus, grāmatvedības reģistrus, inventarizācijas sarakstus, gada pārskatus un grāmatvedības organizācijas dokumentus.

Iesniedzējs secina, ka tādējādi rodas kolīzija starp Vispārīgo datu aizsardzības regulu un likuma “Par grāmatvedību” 2.pantu un 10.pantu.

Saskaņā ar likuma “Par grāmatvedību” 2.pantā noteikto uzņēmuma pienākums ir kārtot grāmatvedību. Grāmatvedībā uzskatāmi atspoguļojami visi uzņēmuma saimnieciskie darījumi, kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas uzņēmuma mantas stāvoklī (turpmāk – saimnieciskie darījumi). Grāmatvedību kārtot tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par uzņēmuma finansiālo stāvokli bilances datumā, tā darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

Grāmatvedības sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai un pilnīgai. Grāmatvedībai ir jānodrošina ienēmumu un izdevumu norobežošana pa pārskata periodiem.

Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimnieciskos darījumus apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs.

Uzņēmuma vadītājs ir:

1) personālsabiedrībā – visi šīs sabiedrības biedri vai tie sabiedrības biedri, kuri ir pilnvaroti pārstāvēt sabiedrību;

2) kapitālsabiedrībā – valde;

3) kooperatīvajā sabiedrībā – valde vai persona, kura pilda tās funkcijas sabiedrības statūtos noteiktajā kārtībā;

4) individuālajā uzņēmumā, zemnieka un zvejnieka saimniecībā – attiecīgi uzņēmuma vai saimniecības īpašnieks;

5) ārvalsts komersanta filiālē un nerezidenta (ārvalsts komersanta) pastāvīgajā pārstāvniecībā – persona, kura pilnvarota pārstāvēt ārvalsts komersantu (nerezidentu) darbībās, kas saistītas ar filiāli vai pastāvīgo pārstāvniecību;

6) iestādē, kura tiek finansēta no valsts budžeta vai pašvaldības budžeta, valsts vai pašvaldības aģentūrā – tās vadītājs;

7) biedrībā, nodibinājumā, politiskajā organizācijā (partijā), politisko organizāciju (partiju) apvienībā un arodbiedrībā – izpildinstitūcija (vadības institūcija);

8) reliģiskajā organizācijā – vadība (vadības institūcija);

9) individuālais komersants un cita fiziskā persona, kas veic saimniecisko darbību.

Saskaņā ar likuma “Par grāmatvedību” 10.pantā noteikto uzņēmuma attaisnojuma dokumentus, grāmatvedības reģistrus, inventarizācijas sarakstus, gada pārskatus un grāmatvedības organizācijas dokumentus sistemātiski sakārto un saglabā uzņēmuma arhīvā.

Glabāšanas laiks ir:

- gada pārskatiem – līdz uzņēmuma reorganizācijai vai darbības izbeigšanai, ciktāl citos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;
- inventarizācijas sarakstiem, grāmatvedības reģistriem un grāmatvedības organizācijas dokumentiem – 10 gadi;
- attaisnojuma dokumentiem par darbiniekiem aprēķināto mēnešalgu (darba samaksu) ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem, kuru datums ir agrāks par 1999.gada 1.janvāri, – 75 gadi, bet dokumentiem, kuru datums ir 1999.gada 1.janvāris vai vēlāk, – 10 gadi;
- pārējiem attaisnojuma dokumentiem – līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu šā likuma 2.panta prasības par saimnieciskā darījuma norises izsekojamību, bet ne mazāks kā 5 gadi.

Ja uzskaitē tiek kārtota elektroniski, jānodrošina šā panta otrajā daļā noteiktais datu glabāšanas laiks.

Ja uzņēmums tiek reorganizēts vai tā darbība tiek izbeigta, turpmāko uzņēmuma arhīva glabāšanas kārtību nosaka likvidācijas komisija (likvidators) vai uzņēmuma vadītājs, saskaņojot to ar Latvijas Nacionālo arhīvu.

Par uzņēmuma arhīva saglabāšanu ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs.

Uzņēmumam ir tiesības šā panta pirmajā daļā minēto dokumentu (gada pārskatu, inventarizācijas sarakstu, grāmatvedības reģistru, grāmatvedības organizācijas dokumentu un attaisnojuma dokumentu) papīra formā (turpmāk – oriģinālais dokuments) pārvērst elektroniskā formā. Elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērstajam dokumentam ir tāds pats juridiskais spēks kā oriģinālajam dokumentam, un uzņēmumam ir tiesības iznīcināt oriģinālo dokumentu tikai tad, ja uzņēmums attiecībā uz elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērsto dokumentu ievēro šādus noteikumus:

- 1) ir nodrošināts oriģinālā dokumenta satura attēlojums un atbilstība šā panta otrajā daļā noteiktajā datu glabāšanas laikā;
- 2) ir nodrošināta satura lasīšana datora ekrānā un, ja nepieciešams, atvasinājuma veidošana papīra formā;
- 3) pārvērtais dokuments tiek aizsargāts pret neatļautu piekļušanu, papildinājumiem, izmaiņām vai iznīcināšanu;
- 4) pārvēršanas process, kā arī oriģinālā dokumenta iznīcināšanas process tiek dokumentēts uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā.

Savukārt Administratīvā procesa likuma 15.panta trešajā daļā noteikts, ka starptautisko tiesību normas neatkarīgi no to avota piemēro atbilstoši to vietai ārējo normatīvo aktu juridiskā spēka hierarhijā. Ja konstatē pretrunu starp starptautisko tiesību normu un tāda paša juridiskā spēka Latvijas tiesību normu, piemēro starptautisko tiesību normu.

Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 98.panta pirmo un otro daļu privātpersonai ir tiesības saņemt uzziņu par savām tiesībām konkrētajā tiesiskajā

situācijā (turpmāk – uzziņa). Iesniegumu par uzziņu iesniedz iestādē, kuras kompetencē ir jautājuma izšķiršana pēc būtības.

Ņemot vērā minēto, Iesniedzējs, pamatojoties uz Administratīvā procesa likuma 98.pantu, vēlas saņemt no Valsts ieņēmumu dienesta uzziņu par savām tiesībām, sniedzot atbildes uz šādiem jautājumiem:

1) ja Iesniedzēja klients (fiziskā vai juridiskā persona) pieprasa dzēst visus šīs personas datus, t.i., izmanto savas Regulā (Vispārīgā datu aizsardzības regula) paredzētās tiesības pieprasīt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās dzēstu datu subjekta personas datus, vai Iesniedzējam ir tiesības un pienākums bez nepamatotas kavēšanās dzēst šādus personas datus neatkarīgi no likuma “Par grāmatvedību” 2. un 10.pantā noteiktajam;

2) vai Valsts ieņēmumu dienests piemēros jebkādas sankcijas un/vai citas negatīvās sekas Iesniedzēja gadījumā, ja Iesniedzējs, izpildot Regulas prasības, dzēsīs datu subjekta personas datus, kas iekļauti veiktajā tulkojumā, un attiecīgi nevarēs sniegt šādu tulkojumu pēc Valsts ieņēmumu dienesta pieprasījuma kā darījumu apliecinājošu dokumentu.

Administratīvā procesa likuma 99.panta otrajā daļā noteikts, ka, sagatavojot uzziņu, iestāde var lūgt augstākas iestādes – Tieslietu ministrijas –, kā arī citu institūciju palīdzību.

Valsts ieņēmumu dienests saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 98.panta otro daļu 2018.gada 22.jūnija vēstulē Nr.8.7-10/174330 “Par tiesisko palīdzību uzziņas sniegšanā” lūdza Tieslietu ministrijai tiesisko palīdzību uzziņas sniegšanā šādā jautājumā: vai, ņemot vērā Iesniedzēja iesniegumā aprakstīto konkrēto tiesisko situāciju un Valsts ieņēmumu dienesta sagatavoto uzziņas projektu, konkrētajā tiesiskajā situācijā, kad datu subjekts pieprasa Iesniedzējam dzēst personas datus, kuru apstrāde ir nepieciešama, lai izpildīt likuma “Par grāmatvedību” 2.pantā un likuma “Par nodokļiem un nodevām” 15.panta ceturtajā daļā minēto juridisku pienākumu, ir piemērojams Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.panta 3.punkta b) un d) apakšpunkts.

Tieslietu ministrija 2018.gada 3.jūlija vēstulē Nr.1-14.1/1706 “Par tiesisko palīdzību uzziņas sniegšanā” informēja, ka saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 98.panta otro daļu jautājuma izšķiršana pēc būtības ir Datu valsts inspekcijas kompetencē. Turklāt saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 10.decembra noteikumu Nr.1415 “Datu valsts inspekcijas nolikums” 1. un 2.punktu Datu valsts inspekcija ir Tieslietu ministrijas pārraudzībā esoša tiešās pārvaldes iestāde, kas darbojas neatkarīgi un patstāvīgi, izpildot normatīvajos aktos noteiktas funkcijas. Inspekcijas darbības mērķis ir personas datu aizsardzības uzraudzība, uzticamu sertifikācijas pakalpojumu sniedzēju akreditācija un uzraudzība, datu aizsardzības uzraudzība elektronisko sakaru nozarē, kā arī informācijas sabiedrības pakalpojumu aprites uzraudzība un kredītinformācijas biroju uzraudzība atbilstoši kompetencei.

Pamatojoties uz minēto un saskaņā ar Ministru kabineta 2007.gada 29.maija noteikumu Nr.361 “Uzziņas sagatavošanā un saskaņošanā iesaistīto iestāžu sadarbības kārtība” 6.punktu, Tieslietu ministrija pārsūtīja Valsts ieņēmumu dienesta lūgumu sniegt palīdzību uzziņas sagatavošanā kompetentajai iestādei.

Datu valsts inspekcija 2018.gada 5.jūlija vēstulē Nr.1-4.1/1042-N "Par sagatavoto uzziņas projektu", iepazīsies ar Valsts ieņēmumu dienesta sagatavoto uzziņas projektu, secināja, ka iestāde uzziņas projektā korekti ir interpretējusi Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46 EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) normas. Ievērojot minēto, saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 99.pantā, kā arī Ministru kabineta 2007.gada 29.maija noteikumos Nr.361 "Uzziņas sagatavošanā un saskaņošanā iesaistīto iestāžu sadarbības kārtība" noteikto Datu valsts inspekcija informēja, ka atbalsta Valsts ieņēmumu dienesta sagatavoto uzziņas projektu, papildus priekšlikumus un ierosinājumus neizvirzot.

Valsts ieņēmumu dienests, izvērtējot Iesniedzēja iesniegumā sniegto faktu aprakstu un no minētajiem faktiem izrietošos konkrētos jautājumus, atbildes uz kuriem ir atkarīgas no to juridiskā vērtējuma, un Datu valsts inspekcijas 2018.gada 5.jūlija vēstuli Nr.1-4.1/1042-N "Par sagatavoto uzziņas projektu", sniedz šādu uzziņu.

1. Par iesniegumā uzdoto pirmo jautājumu – Iesniedzēja pienākumu bez nepamatotas kavēšanas dzēst datu subjekta personas datus pēc klienta (fiziskās vai juridiskās personas) lūguma, sniedzam šādu atbildi.

Likuma "Par grāmatvedību" 2.panta pirmajā daļā noteikts, ka grāmatvedībā uzskatāmi atspoguļojami visi uzņēmuma saimnieciskie darījumi, kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas uzņēmuma mantas stāvoklī (turpmāk – saimnieciskie darījumi). Grāmatvedību kārtoti tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par uzņēmuma finansiālo stāvokli bilances datumā, tā darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

Saskaņā ar likuma "Par grāmatvedību" 7.panta pirmo daļu grāmatvedības reģistros izdara ierakstus, kas pamatoti ar attaisnojuma dokumentu. Attaisnojuma dokuments ir dokuments, kurš apliecina uzņēmuma saimnieciskā darījuma esamību un kurā ietverti vismaz šādi dokumenta rekvizīti un informācija par saimniecisko darījumu:

1) dokumenta autora nosaukums (firma), bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, – vārds un uzvārds;

2) dokumenta autora reģistrācijas numurs (ja dokumenta autors saskaņā ar likumu jāreģistrē), bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, – personas kods (ja personai tāds piešķirts);

3) ārējam attaisnojuma dokumentam – arī juridiskā adrese (ja dokumenta autors saskaņā ar likumu jāreģistrē) vai adrese (ja dokumenta autors saskaņā ar likumu nav jāreģistrē), bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, – arī personas norādītā adrese vai, ja tāda nav norādīta, deklarētās dzīvesvietas adrese;

4) dokumenta veida nosaukums;

5) dokumenta datums;

6) dokumenta reģistrācijas numurs;

7) paraksts (izņemot šā likuma 7.¹ pantā minētos gadījumus);

8) atsevišķiem attaisnojuma dokumentu veidiem – arī citi tiesību aktos

noteiktie obligātie dokumenta rekvizīti;

9) saimnieciskā darījuma dalībnieki, norādot katra saimnieciskā darījuma dalībnieka nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu jāreģistrē), juridisko adresi (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu jāreģistrē) vai adresi (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu nav jāreģistrē), bet ja saimnieciskā darījuma dalībnieks ir fiziskā persona, – norādot vārdu un uzvārdu, personas kodu (ja personai tāds piešķirts), personas norādīto adresi vai, ja tāda nav norādīta, deklarētās dzīvesvietas adresi;

10) saimnieciskā darījuma apraksts, pamatojums un mērītāji (daudzumi, summas), bet tiesību aktos noteiktajos gadījumos – arī cita informācija par saimniecisko darījumu.

Tādējādi Iesniedzējs grāmatvedības reģistros drīkst izdarīt ierakstus, tikai pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem. Atbilstoši Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu Nr.585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju” 7.punktam uzņēmuma vadītājs, ievērojot attaisnojuma dokumentiem normatīvajos aktos noteiktās prasības, patstāvīgi izvēlas šo dokumentu formu un sagatavošanas veidu, izņemot gadījumus, ja attiecīga attaisnojuma dokumenta noformēšanu vai saturu reglamentē konkrēts normatīvais akts.

Ņemot vērā minēto, Iesniedzējs par veiktajiem saimnieciskajiem darījumiem ir tiesīgs izdarīt ierakstus grāmatvedības reģistros, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, kuros ietverta informācija par darījumā iesaistīto personu (tajā skaitā personas dati), kas apliecina uzņēmuma saimnieciskā darījuma esamību, lai tādējādi grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par uzņēmuma finansiālo stāvokli bilances datumā, tā darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

Vienlaikus Iesniedzējam ir jānodrošina normatīvajos aktos noteiktā saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu glabāšana.

Atbilstoši likuma “Par grāmatvedību” 10.panta pirmajā un otrajā daļā noteiktajam uzņēmuma attaisnojuma dokumentus, grāmatvedības reģistrus, inventarizācijas sarakstus, gada pārskatus un grāmatvedības organizācijas dokumentus sistemātiski sakārto un saglabā uzņēmuma arhīvā. Glabāšanas laiks inventarizācijas sarakstiem, grāmatvedības reģistriem un grāmatvedības organizācijas dokumentiem ir 10 gadi. Savukārt pārējiem attaisnojuma dokumentiem – līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu šā likuma 2.panta prasības par saimnieciskā darījuma norises izsekojamību, bet ne mazāks kā pieci gadi.

Saskaņā ar likuma “Par nodokļiem un nodevām” 15.panta pirmās daļas 4.punktu viens no nodokļu maksātāja vispārīgiem pienākumiem ir nodokļu aprēķinu pareizības pierādīšanai uzglabāt finansiālās un saimnieciskās darbības ieņēmumus un izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus un citus darbību apliecinošus dokumentus (tajā skaitā jebkādu elektronisku vai papīra dokumentu formā esošu informāciju, kas ietelmē nodokļu aprēķinu un nomaksu) līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu prasības par saimnieciskās un finansiālās darbības norises

izsekojamību, bet ne mazāk kā piecus gadus. Izpildot šo pienākumu, nodokļu maksātājs ievēro citu personu tiesības uz privātās dzīves neaizskaramību un fizisko personu datu aizsardzību.

Kā pamatoti norādīts iesniegumā, Iesniedzēja aprakstītajā piemērā veiktais tulkojums ir viens no iespējamiem pierādījumiem, ka darījums tiešām ir noticis. Tādējādi tas ir nodokļu maksātāja darbību apliecinošs dokuments, kura glabāšanas laiks atbilstoši likuma “Par nodokļiem un nodevām” 15.panta pirmās daļas 4.punktam ir pieci gadi.

Vienlaikus, izpildot minētajā tiesību normā noteikto pienākumu uzglabāt nodokļu maksātāja darbību apliecinošos dokumentus, Iesniedzējam jāievēro citu personu tiesības uz privātās dzīves neaizskaramību un fizisko personu datu aizsardzību.

Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula) 4.panta 2.punktu “apstrāde” ir jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana.

Nemot vērā minēto, atzīstams, ka Iesniedzējs konkrētajā situācijā veic personas datu apstrādi.

Saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punktu apstrāde ir likumīga tikai tādā apmērā un tikai tad, ja ir piemērojams vismaz viens no turpmāk minētajiem pamatojumiem:

a) datu subjekts ir devis piekrišanu savu personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;

b) apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;

c) apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu;

d) apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses;

e) apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras;

f) apstrāde ir vajadzīga pārziņa vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanai, izņemot, ja datu subjekta intereses vai pamattiesības un pamatbrīvības, kurām nepieciešama personas datu aizsardzība, ir svarīgākas par šādām interesēm, jo īpaši, ja datu subjekts ir bērns.

Izvērtējot Iesniedzēja aprakstīto situāciju, konstatējams, ka Iesniedzējs veic personas datu apstrādi likumīgi, jo Iesniedzēja konkrētajā gadījumā pastāv Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a), b) un c) apakšpunktā minētais pamatojums personas datu apstrādei.

Iesniedzējs pamatoti norādīja, ka atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.pantam datu subjektam ir tiesības uz dzēšanu (tiesības “tikt aizmirstam”). Tomēr saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.panta 1.punktu datu subjektam ir tiesības panākt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās dzēstu datu subjekta personas datus, un pārziņa pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus, ja pastāv viens no šādiem nosacījumiem:

a) personas dati vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādos tie tika vākti vai citādi apstrādāti;

b) datu subjekts atsauc savu piekrišanu, uz kuras pamata veikta apstrāde saskaņā ar 6.panta 1.punkta a) apakšpunktu vai 9.panta 2.punkta a) apakšpunktu, un ja nav cita likumīga pamata apstrādei;

c) datu subjekts iebilst pret apstrādi saskaņā ar 21.panta 1.punktu, un apstrādei nav nekāda svarīgāka leģitīma pamata, vai arī datu subjekts iebilst pret apstrādi saskaņā ar 21.panta 2.punktu;

d) personas dati ir apstrādāti nelikumīgi;

e) personas dati ir jādzēš, lai nodrošinātu, ka tiek pildīts juridisks pienākums, kas noteikts Savienības vai dalībvalsts tiesību aktos, kuri ir piemērojami pārzinim;

f) personas dati ir savākti saistībā ar informācijas sabiedrības pakalpojumu piedāvāšanu, kā minēts 8.panta 1.punktā.

Savukārt Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.panta 3.punktā noteikts, ka šā **panta 1. un 2.punktu nepiemēro, ciktāl apstrāde ir nepieciešama:**

a) lai īstenotu tiesības uz vārda brīvību un informāciju;

b) lai izpildītu juridisku pienākumu, kas prasa veikt apstrādi, kā paredzēts Savienības vai dalībvalsts tiesību aktos, kuri piemērojami pārzinim, vai lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai saistībā ar pārzinim likumīgi piešķirto oficiālo pilnvaru īstenošanu;

c) pamatojoties uz sabiedrības interesēm sabiedrības veselības jomā saskaņā ar 9.panta 2.punkta h) un i) apakšpunktu, kā arī 9.panta 3.punktu;

d) arhivēšanas nolūkos sabiedrības interesēs, zinātniskās vai vēstures pētniecības nolūkos, vai statistikas nolūkos saskaņā ar 89.panta 1.punktu, ciktāl 1.punktā minētās tiesības varētu neļaut vai būtiski traucēt sasniegt minētās apstrādes mērķus; vai

e) lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības.

Iesniedzēja aprakstītajā situācijā personas datu apstrāde (glabāšana) ir nepieciešama, lai izpildītu juridisku pienākumu, kas noteikts likuma “Par grāmatvedību” 2.pantā un likuma “Par nodokļiem un nodevām” 15.panta pirmās daļas 4.punktā. Tādējādi uz Iesniedzēju attiecināms Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.panta 3.punkta b) un d) apakšpunktā paredzētais izņēmums no minētā panta 1.punktā noteiktā pienākuma bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus, un pretēji Iesniedzēja viedoklim tiesību normu kolīzija konkrētajā gadījumā neveidojas.

Ņemot vērā minēto, atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.panta 3.punkta b) un d) apakšpunktam Iesniedzējam nav pienākuma dzēst personas datus pēc datu subjekta lūguma, ciktāl datu apstrāde ir nepieciešama, lai izpildītu likuma “Par grāmatvedību” 2.pantā un likuma “Par nodokļiem un nodevām” 15.panta

pirmās daļas 4.punktā minēto juridisku pienākumu. Tomēr, veicot attiecīgajās normās paredzēto personas datu apstrādi, Iesniedzējam ir pienākums ievērot Vispārīgās datu aizsardzības regulas un Fizisko personu datu aizsardzības likuma noteiktās prasības un personas datu apstrādes principus.

2. Par iesniegumā uzdoto otro jautājumu par iespējamām negatīvajām sekām gadījumā, ja Valsts ieņēmumu dienesta pieprasītā informācija tiks dzēsta, sniedzam šādu atbildi.

Kā iepriekš norādīts, saskaņā ar likuma “Par nodokļiem un nodevām” 15.panta pirmās daļas 4.punktu viens no nodokļu maksātāja vispārīgiem pienākumiem ir nodokļu aprēķinu pareizības pierādīšanai uzglabāt finansiālās un saimnieciskās darbības ieņēmumus un izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus un citus darbību apliecinošus dokumentus (tajā skaitā jebkādu elektronisku vai papīra dokumentu formā esošu informāciju, kas ietekmē nodokļu aprēķinu un nomaksu) līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu prasības par saimnieciskās un finansiālās darbības norises izsekojamību, bet ne mazāk kā piecus gadus. Izpildot šo pienākumu, nodokļu maksātājs ievēro citu personu tiesības uz privātās dzīves neaizskaramību un fizisko personu datu aizsardzību.

Savukārt no likuma “Par nodokļiem un nodevām” 15.panta pirmās daļas 4.¹, 5., 10., 11., 12. un 16.punkta izriet nodokļu maksātāja vispārīgs pienākums izsniegt finansiālās un saimnieciskās darbības ieņēmumus un izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus un citus darbību apliecinošus dokumentus pēc nodokļu administrācijas pieprasījuma vai nodrošināt nodokļu administrācijas ierēdnim piekļuvi papīra formā vai elektroniskā veidā glabātajiem dokumentiem un informācijai.

Nemot vērā minēto un uzziņā sniegto atbildi uz Iesniedzēja iesniegumā ietvertu pirmo jautājumu, nodokļu administrācija, ja nepieciešams, nodokļu kontroles un citu pasākumu veikšanai izmanto jebkādu (t.i., elektroniska vai papīra dokumentu formā pieejamu) nodokļu maksātāja rīcībā esošu informāciju, ja vien nodokļu maksātājs ir nodrošinājis attiecīgās informācijas (tajā skaitā nodokļa rēķina) izcelsmes autentiskumu, nemainīgu saturu un salasāmību.

Savukārt nodokļu administrēšanai un kontrolei nepieciešamās pieprasītās informācijas neiesniegšana atbilstoši likuma “Par nodokļiem un nodevām” 1.panta 21.punktam uzskatāma par nodokļu pārkāpumu, par kuru nodokļu maksātājam ir paredzēta atbildība likumā “Par nodokļiem un nodevām”.

Turklāt likuma “Par grāmatvedību” 2.panta trešajā daļā noteikts, ka par grāmatvedības kārtošanu un visu saimnieciskos darījumus apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs, kas kapitālsabiedrībā ir valde (šā panta ceturtās daļas 2.punkts).

Tādējādi grāmatvedības noteikumu neievērošana kvalificējama arī kā kapitālsabiedrības valdes pārkāpums, kas savukārt nav savienojams ar krietna un rūpīga saimnieka rīcību Komerclikuma 169.panta izpratnē. Atkarībā no attiecīgā nodarījuma kaitīguma nodokļu maksātāja amatpersona var tikt saukta arī pie administratīvās vai kriminālatbildības.

Sniedzot uzziņu, piemērotas šādas tiesību normas: likuma “Par

grāmatvedību” 2.panta pirmā, trešā daļa, ceturtais daļas 2.punkts, 7.panta pirmā daļa, 10.panta pirmā un otrā daļa, likuma “Par nodokļiem un nodevām” 1.panta 21.punkts, 15.panta pirmās daļas 4., 4.¹, 5., 10., 11., 12. un 16.punkts, Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 4.panta 2.punkts, 6.panta 1.punkts, 17.panta 1. un 3.punkts, Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu Nr.585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju” 7.punkts, Komerclikuma 169.pants.

Atbilstoši Administratīvā procesa likuma 101.panta ceturtajai daļai uzziņu var apstrīdēt augstākā iestādē. Ja augstākas iestādes nav vai tā ir Ministru kabinets, tad uzziņa nav apstrīdama. Tā nav pārsūdzama tiesā. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 1.panta otro daļu augstāka iestāde ir tiesību subjekts, tā struktūrvienība vai amatpersona, kas hierarhiskā kārtībā var dot rīkojumu iestādei vai atcelt tās lēmumu. Ņemot vērā to, ka Valsts ieņēmumu dienestam attiecībā uz uzziņu apstrīdēšanu nav augstākas iestādes, šī uzziņa nav apstrīdama un pārsūdzama.

Ģenerāldirektora p.i.

V.Narnicka

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR
DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU